

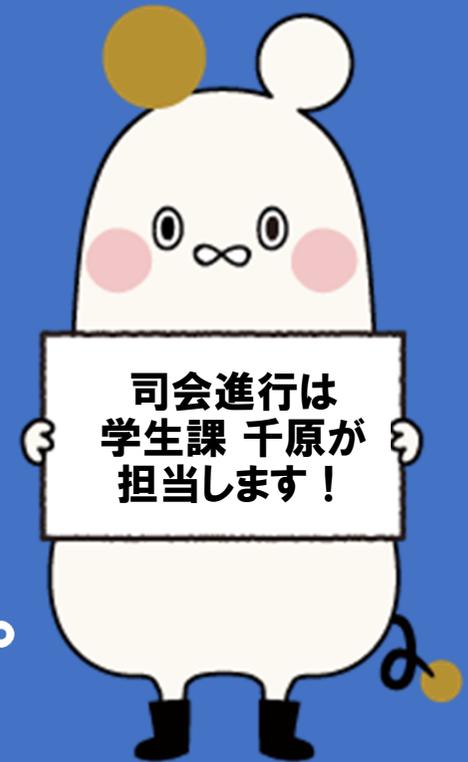
# 課外活動

## オリエンテーション

5月11日(木)18:30~

### 《注意事項》

- ・マイクはオフにしてご参加ください。
- ・zoomの氏名は「団体名・氏名」としてください。
- ・入室後、zoomのチャットに「団体名・氏名」を送信してください。本日の出欠の確認を行います。



# オリエンテーションの内容

- ① 学生課(課外活動担当)からのお願い
- ② 団体継続の手続について
- ③ 本学ガイドラインレベル0における課外活動に関する手続きについて
- ④ クラブ・サークル用自転車の申請について
- ⑤ その他課外活動に関する各種制度について

①学生課(課外活動担当)から  
皆さんにお願い

# 課外活動関係の 問い合わせについて

①原則**学生課窓口**でお問い合わせください！

※メールでのお問い合わせは、回答に数日間お時間をいただきます。



②学生課は土曜12:00以降と日曜は閉室です。

**閉室時間中に来たメールには返信ができません。**

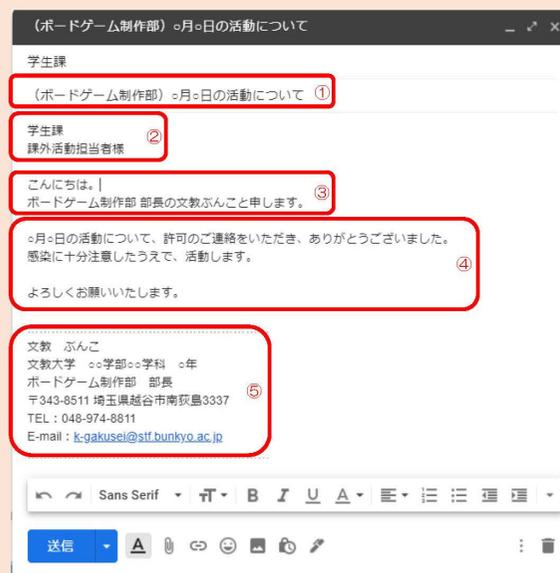
③窓口では「**団体名**」、「**氏名**」、「**詳細な要件**」の  
3点を必ずお伝えください！

# メールの書き方

参考資料を参照して  
メールの書き方を覚え  
ましょう！



<例文>



- ①件名 : 用件がひと目でわかる件名を！忘れずに件名を入れましょう。  
受取り側が内容を判別しやすいものにしましょう。
- ②送信先 : 必ず宛名を書きましょう。組織宛てなら「〇〇御中」、組織の担当者宛てなら「〇〇大学ご担当者様」など。×「学生課へ」→○「学生課御中」
- ③自己紹介 : 誰から届いたのかがわかるように、学部名・学年・名前を最初に名乗りましょう。
- ④内容 : 結論から書きましょう。
- ⑤署名 : メール末尾には、氏名・所属・連絡先を記入しましょう。



# 課外活動後の注意事項

- ・帰り道は広がって歩かないようにすること  
→対面での活動が増えてきており、**帰宅時に近隣の皆さんに大変迷惑がかかっています。**
- ・団体での会食・コンパについて  
→2022年4月より成年年齢が引き下がりましたが、**飲酒ができる年齢は従来どおり20歳以上です。**  
**飲まない！ 飲ませない！**

## ② 団体継続・設立の手続について

# 書類の確認

①本部団体・公認団体  
(体育会・文化会)

②届出団体(サークル)

※提出資料は①と②で異なります

原則wordやExcelなどPC  
を使用して書類を作成して  
ください！！



2022年度 団体継続関係書類一覧

公認	届出	書 類 名	
		1 提出書類一覧及び書類記入・提出にあたっての注意事項	
★	★	2 2022年度 団体(設立・継続)願	[様式1]
★	★	3 2021年度 活動状況報告書	[様式2]
★	★	4 2021年度 期末決算報告書	[様式3]
★	★	5 2022年度年間活動計画表	[様式4]
★	★	6 未成年者の飲酒及び喫煙防止に係る誓約書	[様式5]
★	★	7 2022年度 団体構成員名簿 ※継続団体は代表者の@bunkyoのメールアドレスにデータ支給	[様式6]
★		8 部室使用申請書	[様式7]
●	●	9 課外活動団体学外指導者届出書 ※学外指導者の新規届出に際しては「文教大学越谷校舎課外活動団体学外指導者に関する経歴書兼受諾書」も併せて提出すること	
●	●	10 課外活動再開計画書(2022年度修正版) ※課外活動再開計画書が承認されている団体のみ	
		11 団体継続(設立)関係書類 記入例	
		12 勘定科目(支出)について※様式3補足資料※	
		13 部室案内図(2022/01更新)※様式7補足資料※	

★印 → 必ず提出しなければならない書類

●印 → 必要な団体のみが提出する書類

# 様式1 団体(設立・継続)願

## 【要チェック】

・副代表者が複数名いる場合  
大学からの連絡に対する窓口となる  
副代表学生を1名選出し、記入。

・所属学連(所属している団体のみ)  
**正式名称で記入。**

・顧問承諾欄  
**顧問印を必ずいただいでください。**

【様式1】

2023年 5月 15日

越谷校舎学生会委員会校舎責任者 殿  
越谷校舎学生会会長 殿

2023年度 団体(設立・**継続**)願

以下のとおり、団体設立・継続をいたします。ご了承いただけますよう、お願いいたします。

団体名	和太鼓部『楓』		
主たる活動内容	和太鼓、演奏会の実施、地域のイベントへの参加など		
代表者氏名	文教 花子	学籍番号	C1E8888
		連絡先	090-XXXX-XXXX
副代表者氏名	荒川 太郎	学籍番号	C1H8888
		連絡先	070-XXXX-XXXX
主務担当者氏名 (いる場合のみ)		学籍番号	
		連絡先	
会計担当者氏名	越谷 次郎	学籍番号	C1L8888
		連絡先	080-XXXX-XXXX
学連等、学外の加入団体 (任意、正式名称で記入)	埼玉県和太鼓連盟		
団体での保険加入	有	傷害保険	<input type="radio"/> 無
		賠償保険	
部費・会費 (ない場合記入不要)	<input checked="" type="checkbox"/> 月額/ <input type="checkbox"/> 年額	2,000円	入会金 1,000円
	その他徴収金	(名目:合宿費、大会参加費) 年額10,000円程度	
2022年度リーグ最終結果 (任意、体育会クラブのみ 記入、HPに掲載予定)			
文教大学ホームページ「越谷校舎クラブ・サークル一覧」からのリンクを 希望 ( <input checked="" type="radio"/> する ・ <input type="radio"/> しない )			
HPリンク先URL	HPのURL:		
SNSアカウント名	Twitter: @wadaiko_bunko	Instagram: @wadaiko_bunko	
<small>※得意先様にご提供のQRコードを 下記QRコードから参照すること</small>	その他(SNS名:アカウント名)		

上記団体の顧問を承諾いたします。

2023年 5月 6日

顧問名 大学 太郎 印



# 様式3 決算報告書

## 【要チェック】

・「収入の部(+前年度繰越金)」=「支出の部(次年度繰越金)」→金額を一致させる

・必ずExcelで作成すること(関数自動計算があるため)

※勘定科目については、補足資料を参照して該当する項目に計上すること。

→勘定科目が分からない場合は、学生課窓口までお越しく下さい。

【様式3】 2022年度 期末決算報告書 (2022/4/1~2023/3/31)

団体名	和太鼓部「楓」	会計担当者氏名	越谷 次郎
-----	---------	---------	-------

※赤字は自動計算

収入の部		2022年度決算	備考
前年度繰越金		150,000	
学友会費収入		50,000	
援助金収入		25,000	
①	大学援助金収入	0	
②	父母教助援助収入	25,000	
③	藍蔦会助成金収入	0	
④	その他援助金収入	0	
部費収入		100,000	
利息		4	
雑収入		40,000	地域イベント参加時の謝礼
収入の部合計		365,004	

支出の部		2022年度決算	備考
備品費		50,000	楽器購入
消耗品費		30,000	コピー用紙代、スティックなど
印刷製本費		2,000	楽譜印刷代
消耗図書費		0	
修繕費		78,000	楽器修理代
施設利用費		100,000	ホール借用費用
賞借料・リース料		0	
諸会費		5,000	大会参加費
通信費		1,200	郵送料
指導諸費		50,000	講師への謝礼
支払報酬費		0	
外注費		0	
渉外費		0	
旅費交通費		2,680	交通費
雑費		440	銀行手数料
学友会助成金		0	
その他(使用用途を備考欄に記入すること)		0	
支出合計		319,320	
次期繰越金		45,684	
支出の部合計		365,004	

※黄色セルの数字が同じになるようにしてください。

【特記事項】

# 様式4 活動計画表

## 【要チェック】

・2023年度の活動予定を月ごとに記入する

・オンラインでの活動も含めること

【様式4】

2023年度 年間活動計画表

団体名	和太鼓部『楓』	代表者氏名	文教 花子
		学籍番号	C1E88888
月	活動場所	主たる活動予定 (オンラインでの活動予定も記載すること)	
4	文教大学	新入生歓迎演奏会	
5	文教大学	7月のイベントに向けた練習	
6	文教大学	7月のイベントに向けた練習	
7	北越谷公園	地域イベントへの参加	
8	文教大学 大宮☆☆ホール	大会に向けた強化練習 埼玉△△大会への参加	
9	文教大学	大会に向けた強化練習	
10	場所未定	関東△△大会への参加	
11	文教大学	藍蓼祭への参加	
12	越谷○×ホール	演奏会	
1		活動なし	
2		活動なし	
3	文教大学	新年度に向けた練習	

※書ききれない場合は、別紙でも可。(書式自由)

# 様式5 20歳未満の者の飲酒・喫煙防止に係る誓約書

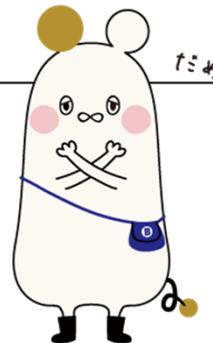
## 【要チェック】

代表者は提出日、自身の学籍番号、氏名を記入。

## ・顧問記入欄

自署を必須とはしないが、内容は必ず顧問教員に確認してもらうこと。

**未成年者の飲酒・喫煙は法律違反！  
誓約事項を厳守すること！**



【様式5】

2023年 5月 15日

越谷校舎学生委員会  
校舎責任者 殿

### 20歳未満の者の飲酒及び喫煙防止に係る誓約書

当課外活動団体は、20歳未満の者の飲酒及び喫煙に関し、下記の事項を厳守することを誓約します。

記

1. 20歳未満の者による飲酒・喫煙は法律に違反する行為であり、絶対にこれらを行いません。
2. 20歳未満の者の飲酒・喫煙を勧めるような行動は一切行いません。
3. 「イッキ飲み」などの生命に関わる危険な行為は一切行いません。また、団体の構成員がこれを行おうとした場合は、制止します。
4. 20歳未満の者の飲酒・喫煙が発覚した場合、団体としての処分（解散や活動停止を含む）を受け入れます。
5. 団体の代表者及び顧問教員は、上記の各項目を団体構成員が遵守するよう、日常的に周知、指導します。

以上

団体名	和太鼓部『楓』
代表者学籍番号	C1E88888
代表者氏名	文教 花子
顧問氏名	大学 太郎

確認印欄	校舎責任者	課長	学生課担当	



# 様式7 部室使用申請書

## 【要チェック】

### ・提出対象

大学構内、第2・第3グラウンドに部室を所有する本部団体または公認団体で、2023年度も継続して部室を使用する場合に提出

### ・顧問記入欄

自署を必須とはしないが、内容は必ず顧問教員に確認してもらうこと。

※部室番号については、補足資料を参照すること。

【様式7】

2022年5月15日

越谷校舎学生委員会  
校舎責任者 殿

## 部室使用申請書

越谷校舎学生団体部室使用規則に定められた事項に則り、下記のとおり部室使用申請の許可をお願いいたします。

記

団体名	和太鼓部「楓」
代表者学籍番号	COE8888
代表者氏名	文教 花子
代表者電話番号	090-XXXX-XXXX
顧問氏名	大学 太郎

	部室①	部室②	部室③	部室④	部室⑤	部室⑥
部室場所 <small>※申請部室の位置 を必ずご確認ください。</small>	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド	学内 第2グラウンド 第3グラウンド
部室番号	A-1	A-2				

以上

確認 印 欄	校舎責任者	学生課長	学生課担当	

# 学外指導者の届出について

## 【前提】

課外活動団体にて学外指導者を置いている場合に提出

・学外指導者とは…

→ 文教大学教職員以外で団体独自に指導をお願いしている方のこと

《学外指導者届出書(※指導者を置く団体は提出)》  
顧問による届出を原則とするが、事前の顧問との連絡の上、学生による代理作成可。

代理提出の場合、団体継続書類とともに提出することを認めます。

《経歴書兼受諾書》

今年度から新たに指導者を置く場合に提出(経歴書は指導者本人に記入してもらおうよう依頼すること)。



# 団体継続書類の提出方法

## 【提出期限等】

提出先	学生課窓口 ※【様式6】のみGoogleフォームへ提出	
提出期間	本部団体 公認団体 (文化会・体育会)	5月29日(月)~6月2日(金) 16:30まで
	届出団体	6月5日(月)~6月9日(金) 16:30まで

※提出がない団体は、「学友会課外活動団体の設立・継続・廃部に関する細則」に則り、**廃部対象**として扱われます。

**③ 本学ガイドラインレベル0に  
おける課外活動に関する  
手続きについて**

# 大学ガイドラインについて

5/8付で大学ガイドラインがレベル0に引き下がったことにより、**課外活動再開ガイドライン等は休止**となります。  
（コロナ禍の合宿の手続きについても不要）

⇒**活動再開計画書の提出有無に関わらず全団体が活動可能**

**5/31までは現行ルール、6/1から課外活動の手続きを変更します。**

※大学ガイドラインがレベル1以上になった場合は、再度課外活動再開ガイドラインの運用を再開します。

※コロナウイルスの感染力が下がったわけではありませんので、引き続き基本的な感染症対策を行うようにしてください！



# 活動許可願の提出【学内】

活動許可願【学内用】 月分

【印字者】 \_\_\_\_\_

【顧問氏名】 \_\_\_\_\_

【代表者(学長/指導者) 氏名】 \_\_\_\_\_

期日	期日開始時刻	期日終了時刻	活動コード	活動場所	期日別	活動所要時間
【年月日(期日・半角)】	【時・分(半角)】	【時・分(半角)】		※自動入力※	※自動入力※	※変更時のみ※
20230601	1800	2100	807-01	210教室	0	0
1				0	0	0
2				0	0	0
3				0	0	0
4				0	0	0
5				0	0	0
6				0	0	0
7				0	0	0
8				0	0	0
9				0	0	0
10				0	0	0
11				0	0	0
12				0	0	0
13				0	0	0
14				0	0	0
15				0	0	0
16				0	0	0
17				0	0	0
18				0	0	0
19				0	0	0
20				0	0	0
21				0	0	0
22				0	0	0
23				0	0	0
24				0	0	0
25				0	0	0
26				0	0	0
27				0	0	0
28				0	0	0
29				0	0	0
30				0	0	0
31				0	0	0
32				0	0	0
33				0	0	0
34				0	0	0
35				0	0	0
36				0	0	0
37				0	0	0
38				0	0	0
39				0	0	0
40				0	0	0
41				0	0	0
42				0	0	0
43				0	0	0
44				0	0	0
45				0	0	0

学年 学号

- 毎月1回提出が必要。
- 指定の期日までにGoogleフォームで提出。（後ほど説明）
- 使用希望教室すべて申請してください。
- 提出がないと、**万一の事故の際、保険の適用外**となり大変なことになる可能性がある！

# 活動許可願の提出【学内】

## 【使用可能教室について】

- 表にある施設のみ使用可。
- 音出し可能施設は黄色のみ。
- 活動許可願では使用希望施設すべてを申請すること。
- 活動許可願提出の際に施設番号を使用します。よく確認してください。施設番号は重複確認の際に使用します。間違えて申請されるとトラブルが起きかねないのでよく確認してから提出してください。

越谷キャンパス 課外活動可能施設一覧 2023/06/01変更

2023年8月1日～

音出し可能施設

施設番号	施設名	団体数
K14101	14101教室	1
K14201	14201教室	1
K14202	14202教室	1
K14203	14203教室	1
K14301	14301教室	1
K14302	14302教室	1
K14303	14303教室	1
K14304	14304教室	1
K14401	14401教室	1
K14402	14402教室	1
K14403	14403教室	1
K14404	14404教室	1
K14405	14405教室	1
K14501	14501教室	1
K14502	14502教室	1
K14503	14503教室	1
K14504	14504教室	1

施設番号	施設名	団体数
K30110	サブアリーナ	1
K30111	トレーニングルーム	1
K30112	体育館前	1
K30113	学内グラウンド	1
K30114A	学内テニスコートA	1
K30114B	学内テニスコートB	1
K30114C	学内テニスコートC	1
K30114D	学内テニスコートD	1
K30114E	学内テニスコートE	1
K30114F	学内テニスコートF	1
K30115A	オムニコートA	1
K30115B	オムニコートB	1
K30115C	オムニコートC	1
K30115D	オムニコートD	1
K30116	学内プール	1
K30201	メインアリーナA	1
K30202	メインアリーナB	1
K30203	メインステージ	1
K31101A	第2グラウンドA	1
K31101B	第2グラウンドB	1
K31103A	学外テニスコートA	1
K31103B	学外テニスコートB	1
K31103C	学外テニスコートC	1
K31103D	学外テニスコートD	1
K31103E	学外テニスコートE	1
K31104A	サッカー・ラグビーA	1
K31104B	サッカー・ラグビーB	1
K31104C	ラクロス・アメフトA	1
K31104D	ラクロス・アメフトB	1
K31105	第2体育館	1
K31106	第3グラウンド号運場	1
K31107A	ミーティングルームA	1
K31107B	ミーティングルームB	1
K61101	第3グラウンド陸上競技場	1
K61102	第3グラウンドスタジアム	-

施設番号	施設名	団体数
K40101	学生食堂1F	1
K40201	学生食堂2F	1
K51101	古典芸能練習室	1
K61103	部室	-

# 活動許可願の提出【学内】

## 【使用可能時間について】

※活動時間の上限はありません※

### ◎平日（祝日授業日）

施設名	利用時間
教室	18:00～21:00
体育施設・古典芸能室	7:00～21:00 ※1～4限の利用は除く
学生食堂	17:00～21:00
第2.第3グラウンド	16:30～20:30

### ◎土曜

施設名	利用時間
第2.第3グラウンド	9:00～19:00
上記以外	12:30～21:00

### ◎日曜・祝日・長期休暇期間

施設名	利用時間
第2.第3グラウンド	9:00～19:00
上記以外	7:00～21:00

# 活動許可願の提出【学外】

**活動許可願【学外用】**

20 年 月 日 提出

団体名

年 月 分

参加者名簿と一緒に提出すること。

日	曜日	活動場所 住所	施設名称	活動時間	活動内容	参加人数	緊急連絡先	学籍番号 名前 電話番号
15	日 (記入例)	しらこぼと運動公園 埼玉県越谷市小宮根川729-1		16:20~19:00	練習	15人	C×H54321 荻島 文華 0×0-1234-5678	
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							
	日							

文教大学 越谷学生課

**活動参加者名簿**

【団体名】

【代表者】

【活動日】 月 日 ( )

No	学籍番号	氏名	No	学籍番号	氏名
1			31		
2			32		
3			33		
4			34		
5			35		
6			36		
7			37		
8			38		
9			39		
10			40		
11			41		
12			42		
13			43		
14			44		
15			45		
16			46		
17			47		
18			48		
19			49		
20			50		
21			51		
22			52		
23			53		
24			54		
25			55		
26			56		
27			57		
28			58		
29			59		
30			60		

文教大学 越谷学生課

# 活動許可願提出期限について

**提出：すべてGoogleフォームに提出**

**許可連絡はスプレッドシートで公開**

**※許可連絡後に変更が生じた場合は学生課窓口まで**

## 【スケジュール】

- 前々月末日まで ⇒ 翌々月分の活動可能日  
カレンダーを公開
- 前月10日まで ⇒ 本部・公認団体 活動許可願提出✕
- 前月17日まで ⇒ 本部・公認団体 活動許可連絡
- 前月23日まで ⇒ 届出団体 活動許可願提出✕
- 前月30日まで ⇒ 届出団体 活動許可連絡

# 活動許可願提出期限について

## 【具体例】※7月分を提出する場合※

- 5月末日まで ⇒ 7月分の活動可能日カレンダーを公開
- 6月10日まで ⇒ 本部・公認団体 活動許可願提出✕
- 6月17日まで ⇒ 本部・公認団体 活動許可連絡
- 6月23日まで ⇒ 届出団体 活動許可願提出✕
- 6月30日まで ⇒ 届出団体 活動許可連絡

6月のみ提出期限がイレギュラーになります↓

**6月分の活動許可願✕：5月18日（木）**

**※本部・公認・届出すべて上記期日まで※**

# 活動報告書の提出について

年 月 日

**課外活動結果報告書**

※大会参加または合宿を行った場合、活動終了後、速やかに学生課または教育支援課へ提出してください。

団体名称		
活動内容	参加人数	
活動期日		
活動場所		
<small>※該当する場合は記入してください。</small>		
引率者氏名	引率期間	
外部団体名称 (活動に参加した もの)	参加人数 (外部者)	
活動結果報告	<small>※試合結果(スコア、対戦相手等)の他、良かった点、反省点等できるだけ詳細に記入してください。</small>	
※途中経過 (最終結果)	<small>※リーグ戦等における、今回の結果による現在の勝敗・順位等(例**連盟**リーグ**部 *勝*敗)</small>	
上記のとおり報告いたします。		
団体名:	顧問氏名	
報告者: 学号前号	氏名	
代表者: 学号前号	氏名	

- **試合、演奏会、合宿 など通常の練習ではない活動をした場合に提出する。**
- **援助金や表彰の選考資料にも利用します。**

# 施錠留置許可願

**施錠留置許可願**

団体名		20 年 月 日 提出	
代表者	提出者	欄開名	
下記の通り、活動場所の施錠を行う為、鍵の貸出許可を依頼いたします			
施錠期間	20 年 月 日 ( ) 時 分 から		
	20 年 月 日 ( ) 時 分 まで		
施錠場所			
理由	※ 詳細に記入すること		

学生が警備室に鍵を借りに行き、施錠してください。

印	学生課認可印	警備への連絡	受付印

文教大学 越谷学生課

事務局キトリ線

**施錠留置許可願**

団体名		20 年 月 日 提出	
代表者	提出者	欄開名	
下記の通り、活動場所の施錠を行う為、鍵の貸出許可を依頼いたします			
施錠期間	20 年 月 日 ( ) 時 分 から		
	20 年 月 日 ( ) 時 分 まで		
施錠場所			
理由	※ 詳細に記入すること		

学生が警備室に鍵を借りに行き、施錠してください。

印	学生課認可印	警備への連絡	受付印

文教大学 越谷学生課

- 2日間にわたって活動を行うため、施設を維持したまま帰宅したい場合や別室でイベントを行うために荷物置き場として使用するため施錠が必要な場合等に提出。
- 活動許可願とともにGoogleフォームでまたは活動日3日前までに学生課窓口へ直接提出すること。
- 教室の施錠は団体の責任で行うこと！

# 備品借用許可願

**備品借用許可願**

※ ボールペンではっきりと記入すること。 20 年 月 日 提出

団体名	体育会 ・ 文化会 ・ 登山部等 ・ その他	顧問名	
代表者	学務部	提出者	学務部

下記の通り、備品の借用許可をお願いします。

借用期間	20 年 月 日 ( )	時 分 借用	時 分 返却
	20 年 月 日 ( )	時 分 借用	時 分 返却
	20 年 月 日 ( )	時 分 借用	時 分 返却
	20 年 月 日 ( )	時 分 借用	時 分 返却
	20 年 月 日 ( )	時 分 借用	時 分 返却
活動場所	※ 詳細に記入すること。		
理由			

備品名	数	備品名	数	備品名	数
<input type="checkbox"/> iPad		<input type="checkbox"/> プロジェクター		<input type="checkbox"/> 移動式スクリーン	
<input type="checkbox"/> 体育館ワイヤレスマイク		<input type="checkbox"/> 学生食堂用マイク		<input type="checkbox"/> その他ワイヤレスマイク	
<input type="checkbox"/> アンブレラマイク		<input type="checkbox"/> 拡声器		<input type="checkbox"/> ドラムコード	
<input type="checkbox"/> マイクスタンド(大)		<input type="checkbox"/> マイクスタンド(卓上)		<input type="checkbox"/> はねかきロープ	
<input type="checkbox"/> 脚立		<input type="checkbox"/> 長机		<input type="checkbox"/> 第3グラウンドテント	
<input type="checkbox"/> 9・10号館裏倉庫の鍵		※下記の2項目を借用希望の場合は、左の備品にチェックすること。			
<input type="checkbox"/> 階梯		<input type="checkbox"/> テント			
<input type="checkbox"/> 警備室裏倉庫の鍵		※下記の2項目を借用希望の場合は、左の備品にチェックすること。			
<input type="checkbox"/> 衛立(バスル)		<input type="checkbox"/> スポットライト(白)		<input type="checkbox"/> 長机(警備室裏倉庫)	
<input type="checkbox"/> 体育館放送室の鍵		※下記の6項目を借用希望の場合は、左の備品にチェックすること。			
<input type="checkbox"/> スポットライト(カラー)		<input type="checkbox"/> スポットライト(白)		<input type="checkbox"/> フットライト	
<input type="checkbox"/> 体育館用シート		<input type="checkbox"/> バイク椅子		<input type="checkbox"/> 移動式バスケットゴール	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

※窓口記入欄(借用時間・場所など記入)

<b>必ず備品借用許可願の控えを持って、備品を借りに行ってください。</b>	学生印	学生課認可印	DB登録	受付印

文教大学 越谷学生課

- 課外活動中に大学の備品を使用したい場合に提出。
- 活動許可願とともにGoogleフォームでまたは活動日3日前までに学生課窓口へ直接提出すること。
- 備品の貸出上限数については学生課窓口でご相談ください。

# 車両乗入許可願

**車両乗入許可願**

2022年5月15日 提出

団体名	<input checked="" type="checkbox"/> 学生会 <input type="checkbox"/> 文芸会 <input type="checkbox"/> 部活団体 <input type="checkbox"/> その他			顧問名	文教 太郎			
代表者	所属: COLXXXXX 氏名: 越谷 花子	所属: COEXXXXX 氏名: 茨島 五右衛門	所属: 070 XXXX XXXX 氏名:					

下記の通り、車両乗入の許可をお願いいたします

日時	2022年5月21日(土)		乗入時間	12時30分	退出時間	15時30分
目的	学生	<input type="checkbox"/> 搬入のみ	<input type="checkbox"/> 搬入のみ	学外学生	<input type="checkbox"/> 搬入のみ	<input type="checkbox"/>
	コーチ	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	身体障害者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	OB・OG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	トラック・バス	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	家族(応援)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	その他	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 学生課へ要相談

※上記のいずれかにチェックをし、具体的な目的を記入すること  
練習指導のため

※該当するものを○で囲む

乗入場所  
 ①学内駐車場   
 ②図書館駐車場   
 ③第2グラウンド   
 ④第3グラウンド

車種台数  
 ①普通車( )台   
 ②大型車( )台   
 ③その他( )台

車両ナンバー	No.1	越谷○○○ あ 20-46	No.2	越谷○○○ あ 20-22	No.3	
	No.4		No.5		No.6	
	No.7		No.8		No.9	
	No.10		No.11		No.12	

備考  
No.1とNo.2のどちらかの車両で乗入します。

※ 車両ナンバー記入例「越谷○○○ あ 20-46」  
 ※ 乗入日を含めず、3日前までに必ず提出すること  
 ※ 授業時間内の乗入は原則として認めない  
 ※ 12台以上の駐車が必要な場合は、事前に越谷学生課へ相談すること

学生課	学生課認可印	DB登録	受付印

文教大学 越谷学生課

- **学内、2・3グラに関わらず、学生の大学施設への車両での登校は認めない。**
- **活動許可願とともにGoogleフォームでまたは活動日3日前までに学生課窓口へ直接提出すること。**
- **12台以上の駐車が必要な場合は提出前に事前に学生課へ相談すること。**

# ④クラブ・サークル用自転車

# クラブ・サークル用自転車について

## 【申請方法】

[学生課HP](#)掲載のGoogleフォームから申請

※:5月15日(月)まで!



## 【注意事項】

・通学用自転車の申請をした方も、保険に関する要件が通学用と異なるため、必ず申請してください。

※2023年度より加入した学研賠は、課外活動による自転車使用時は保険適用外です。

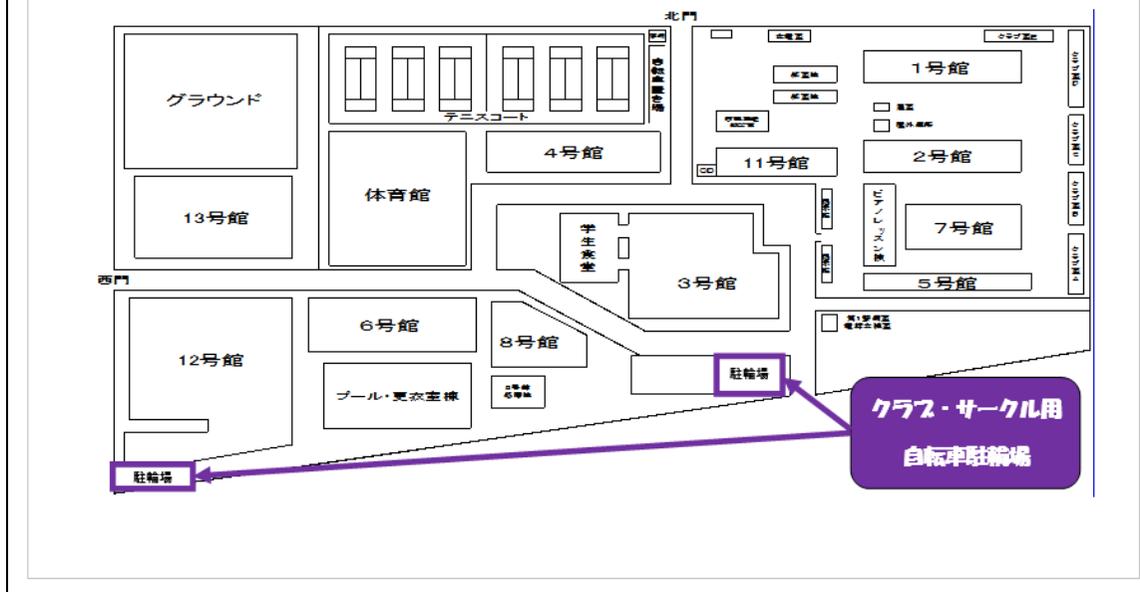
・東京あだちキャンパスの学生にはb!bb's配信がされていませんので、代表者から連絡してください。

※年度の途中で申請したい場合は学生課窓口にて申請すること。

# クラブ用自転車駐輪場

## クラブ・サークル用自転車駐輪場について

クラブ・サークル用自転車の駐輪場が指定となっており、原則として他の駐輪場には駐輪できません。  
正門脇(屋根なし部分)および12号館裏の駐輪場をクラブ・サークル用自転車の駐輪場としています。  
※通常の駐輪申請における「住所制限者」は駐輪できません。発見次第撤去、指導を行いますので注意してください。  
※改修工事の関係で駐輪場所が変更になる可能性があります。



**・正門脇(屋根なし部分)とA1・A2および12号館裏の駐輪場に駐輪すること。**

**→他の駐輪場への駐輪は不可。見つけ次第撤去します。**

# ④その他

# 代表者変更について

代表者が交代した場合は、速やかに学生課窓口へ申し出てください。

団体代表者変更届をお渡しします。

新旧代表者及び顧問による署名・押印が必須です。

代表者交代に伴うご挨拶も兼ねて顧問の先生に必ずお会いしてから手続きをしましょう！

## 【要注意】

代表者変更の申請をしないと、いつまでも旧代表者に連絡が届きます。

その他顧問教員変更や団体名変更が生じる場合にはまず学生課へ相談してください。

# 部員が増えた際の 手続きについて

新入部員が増えた場合は、以下のGoogleフォームから申請してください。

<https://forms.gle/FCzgBWmkLMpxTTrF8>



## 【要注意】

所属者の登録申請をしないと、保険の適用外となる可能性があります。新入部員が増えた場合は、速やかに申請してください。

# 欠席届

2022 年 5 月 11 日

課外活動に関する欠席届  
(欠席免除扱いとするものではありません)

授業担当教員 殿

団 体 名	野球部
学 籍 番 号	COE88888
氏 名	文教 太郎 印

下記のとおり授業を欠席 した ため、届出いたします。  
記

1. 欠席期間 2022 年 5 月 6日より 2022 年 5 月 6日まで

2. 欠席理由 春季リーグ出場のため

3. 欠席した授業

	1時限	2時限	3時限	4時限	5時限
5/6 (余)	英語 I 担当:越谷 アッコ	基礎演習 I 担当:森島 花子	担当:	担当:	担当:
/	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
( )	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
/	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
( )	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
/	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
( )	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
/	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:
( )	担当:	担当:	担当:	担当:	担当:

以上

上記学生の当該授業欠席につきまして、ご報告いたします。

学生課確認
印のないものは無効

※欠席理由に記載の活動は、「活動許可願」が学生課に提出されています。  
※原本は学生課で保管し、授業担当の先生へはコピーをお渡しすることになっています。

- 課外活動で授業を欠席する場合に提出が可能。
- 「公欠」「欠席扱い免除」ではありません。
- 必要な場合は、活動許可願が承認された後に代表者が学生課まで用紙を取りに来ること。
- 原則、授業時の活動は避けること。

# 学研災保険について

## ➤ 学生教育研究災害障害保険(略称:学研災)

在学生は**卒業まで全員加入**しています。

授業や学校行事、クラブ活動等で本人がケガをした場合に、保険金が支払われます。

※ケガをした場合は、速やかに学生課に申し出てください。

## ➤ 学研災付帯賠償責任保険(略称:学研賠)

本年度から全員加入している制度で、他人にケガを負わせた場合や、物品の損壊に適用されますが、この保険は課外活動の対象外です。

ボランティア活動を主とする団体については対象となる可能性がありますので、事象が発生した場合は学生課までご相談ください。

# 事故が起きたら

① **速やかに** 学生課または医務室に連絡

【学生課が不在の場合】

① 警備室（管理人室）および顧問に連絡

② 翌日、学生課窓口にて報告

→ 学生課窓口にて報告書を渡します

③ 医務室に報告する

※ 保険の申請 or 初診料負担制度の適用あり。

※ **1週間以内に報告がないと、保険・初診料ともに適用できません。** 3月下旬の事故は特に注意。

# ゴミの処分方法

## ①可燃ゴミ

- ・少量の場合は、学内のゴミ箱へ捨てる。
- ・大量の場合は、**ゴミ袋にゴミをまとめ、大学内のゴミ箱付近に置いておく。**

**※ゴミ袋は各団体で用意すること。**



## ②資源ごみ

- ・少量の場合は、学内のゴミ箱の横に置いておく。
- ※雨天時に段ボールや古紙類を捨てないでください。**
- ・大量の場合は、**学生課に申し出て、学生課職員同伴のもと構内の回収場所まで運ぶ。**

# ゴミの処分方法

## ③不燃ごみ

- ・ゴミ袋にゴミをまとめ、**不燃ごみであることを明記し、号館内のゴミ箱付近に置いておく。**



## ④粗大ごみ

- ・**粗大ごみは、年2回(7月・11月)まとめて処分する。**

⇒本年度は大学での処分を検討しているが、学友会での処分も検討する。

※詳しい日程及び回収場所は、決まり次第Gmailにて団体代表者にお知らせします。

※**個人の所有物は、必ず所有者が持ち帰ること。**

# 大学へ荷物を届けたいときは？

➤ 宛名は必ず**所属（団体名等）**を記入し、**個人名**だけの届出はしないこと

※原則として着払い及び代引きはしないこと。

※生鮮物の大学への配達依頼も原則認めない。

➤ 荷物が届いたら、団体代表者宛てにGmailでお知らせをします。

荷物を受け取る際は、団体名と要件を窓口職員にお伝えください。



# BUNKOからのお願い

☆インターネットから無断で拾った画像を使わないでね  
⇒**学生課で正式なデータを提供します。**

☆太らせたり、痩せさせたりしないでね  
⇒**変形は不可です。**

☆色を勝手に変えないでね  
⇒**頬や耳など色は指定された色のまま。**

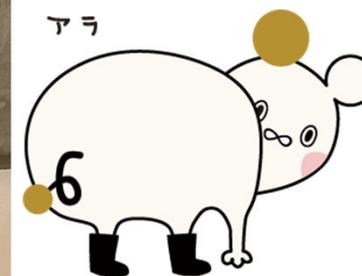
☆お話ができないよ  
⇒**BUNKO が話しているような表現（吹き出し）はNG**



# メールボックスについて

郵便物などを入れますので、  
毎日1回は確認しましょう！

学生課横あたりに  
あります！



# 課外活動援助金制度

	対象	援助額	募集時期
一般援助金	学友会所属クラブ・サークル および個人	上限10万円 (予定)	7月～8月 (予定)
振興援助金	学友会所属クラブ・サークル (第1種～第3種) ※詳細は決まり次第連絡	上限10万円 ※第3種については上限は定めない (予算内で検討)	未定
特別援助金	①予選を経て関東・東日本・ 全国大会に出場した場合 ②予選本線が同時開催の関 東・東日本・全国大会で入賞 した場合 ③国内外の大会等の代表に選 出された場合	上限70万円 (旅費・交通 費の一部)	随時

# 課外活動表彰制度

	対象
課外活動表彰	<ul style="list-style-type: none"><li>①課外活動で優秀な成績を修め、本学の名誉を高めたもの</li><li>②文化・芸術・学術活動で顕著な功績を挙げたもの</li><li>③社会活動等で顕著な功績を残し、社会的な評価を受け本学の名誉を高めたもの</li></ul>
学園スポーツ学術 優秀功績者表彰	<ul style="list-style-type: none"><li>①スポーツ選手として優秀な成績を修めた者</li><li>②地域スポーツの振興に貢献した者</li><li>③文化、芸術、科学の分野においてコンクール等で優秀な成績を修めた者</li><li>④文化の振興に寄与した者</li></ul>

表彰状と副賞が贈られます。

# 課外活動関連の 規程について

主に課外活動や学生生活に関する規程や学友会組織の会則を学生課HPへ掲載しています。

<https://www.koshigaya.bunkyo.ac.jp/koshigak/%e5%90%84%e7%a8%ae%e8%a6%8f%e7%a8%8b>

その他、課外活動に関する重要なお知らせを掲載することがありますので、**学生課HPはこまめにチェックしましょう！**



# 課外活動の手引きの WEB公開について

本日説明した課外活動に関する各種手続きや関連書式をまとめたものを学生課HPで公開します。

コロナ禍以前は冊子で配布していましたが、2023年度より完全WEB化となります。

一両日中に学生課HPへアップし、  
団体代表者へ通知しますので、  
今しばらくお待ちください。



長時間お疲れ様でした

